

## Tilskudd til tiltak for økt etnisk mangfold i arbeidslivet

Rundskrivet er utarbeidet av Integrerings- og mangfoldsdirektoratet (IMDi), og er basert på føringer fastsatt av Kunnskapsdepartementet i henhold til § 8 i Reglement for økonomistyring i staten, og kapittel 6 i Bestemmelser om økonomistyring i staten.

**Utlysningen er under forutsetning av budsjettvedtak i Stortinget.**

**Ramme: 10 mill. kroner**

**Søknadsfrist: Løpende, frem til 15.10.21.**

### 1. Formål med tilskuddsordningen

Formålet med tilskuddet er å bidra til tiltak som stimulerer arbeidsgivere til større bevissthet om etnisk mangfold som ressurs, økt rekrutteringen av innvandrere, og til bedre bruk av innvandreres kompetanse i arbeidslivet.

### 2. Hvem kan søke tilskudd?

Virksomheter i offentlig og privat sektor.

#### **Avgrensninger for 2021:**

Virksomheter i offentlig sektor, statlige, fylkeskommunale og kommunale, kan søke om støtte til tiltak som skal bidra til karriereutvikling for ansatte med innvandrerbakgrunn eller til rekruttering av personer med innvandrerbakgrunn til stillinger med høye kompetansekrav.

For privat sektor vil virksomheter fra følgende bransjer kunne søke om tilskudd:

- Helse, pleie og omsorg
- Butikk og salgsarbeid
- Bygg og anlegg

### 3. Målgrupper for tiltakene

Målgruppen for ordningen er arbeidsgivere og virksomheter i privat og offentlig sektor som utfører sin virksomhet i Norge.

### 4. Hvem forvalter ordningen?

IMDi behandler søknader om støtte til tiltak innenfor ordningens formål.

### 5. Kriterier for tilskudd over ordningen

Tiltak som innebærer egenfinansiering eller medfinansiering fra andre instanser eller virksomheter vil bli prioritert. Tiltak som retter seg mot flere virksomheter innen samme bransje vil gis prioritet.

IMDi legger følgende kriterier til grunn ved vurdering av søknader:

- Tiltak som er forankret i virksomhetens toppledelse.
- Tiltak med tydelige resultatmål som er i tråd med formålet for ordningen.
- Tiltak og metoder som kan ha overføringsverdi til andre virksomheter og som er egnet til å bidra for kunnskaps- og metodeutvikling av nasjonal interesse.
- Tiltak som kan føre til varige endringer i virksomheten i tråd med ordningens formål.

## **6. Hva kan støtten brukes til?**

Det kan søkes støtte til prosjekter, enkelttiltak og aktiviteter som retter seg mot ett, eller flere av målene for ordningen. Støtte til prosjekter omfatter tiltak/aktivitet og nødvendighet administrasjon av disse, inkludert prosjektledelse og medarbeidere. Det kan for eksempel gis støtte til:

- Tiltak for gjennomgang og forbedring av rekrutteringspraksis
- Utvikling og implementering av verktøy for bevisstgjøring om ubevisste stereotyper
- Tiltak for kompetanseheving i mangfoldsledelse
- Gjennomføring av kurs/seminarer i virksomheten for å øke bevissthet om mangfold og inkludering.

Midlene skal ikke brukes til å finansiere ordinær drift eller kvalifiseringstiltak. De kan heller ikke brukes til investeringer og anskaffelser som inngår i ordinær drift.

## **7. Tidsperiode for tilskudd**

Det kan gis støtte til flerårige tiltak, men det tas forbehold om Stortingets bevilgning for kommende budsjettår. Tilskuddsmidler tildeles for et år om gangen.

## **8. Hvilke tilskudd får støtte?**

IMDi vil i sin vurdering av søknadene vurdere hvordan og i hvilken grad den planlagte bruken av tilskuddet vil kunne forventes å bidra til å styrke mangfoldsarbeidet i arbeidslivet, jf. punkt 1.1 *Målformulering*.

Kriteriene for måloppnåelsen er følgende:

- Antall iverksatte tiltak for å stimulere arbeidsgivere til større bevissthet om etnisk mangfold som ressurs.
- Antall personer med innvandrerbakgrunn som er rekruttert i virksomheten.
- Antall iverksatte tiltak som har ført til bedre bruk av innvandreres kompetanse

## **9. Hvor mye kan det søkes om?**

Tilskuddsordningen er budsjettstyrt. Bevilgningen i statsbudsjettet setter rammen for størrelsen på totaltilskuddet som kan innvilges. Rammen skal ikke benyttes fullt ut dersom det ikke er mange nok søknader som oppfyller kriteriene.

Virksomheten må kunne dokumentere faktiske utgifter for å få utbetalt tilskudd. Dokumentasjon av utgiftene synliggjøres i form av kvittering eller faktura. Det kan gjøres en egen avtale med virksomheten om dokumentasjon av kostnader dersom virksomheten synliggjør konkrete kostnader for bruk av interne ressurser som dekker formålet med ordningen.

## **10. Krav til søknadens form og innhold**

Søknaden skal leveres via nettbasert søknadsportal på IMDi.no. Her vil det også ligge informasjon og veiledning for bruk av elektronisk søknadsskjema.

Søknaden skal inneholde følgende opplysninger:

Om søker:

- Navn på søker (Bransjeorganisasjonen eller virksomhetens navn)
- Adresse, telefonnummer og e-postadresse
- Organisasjonsnummer
- Kontonummer for utbetaling av tilskudd
- Kontaktperson (er)
- Virksomhetens størrelse (antall ansatte)
- Opplysninger om bransjetilhørighet

Om tiltaket:

- Målsetting og begrunnelse sett opp mot formålet med tilskuddsordningen.
- Hovedmål, delmål og resultatmål skal fremkomme tydelig.
- Plan for gjennomføring (herunder tiltak, virkemidler, samarbeidspartnere).
- Mulighet for koordinering med andre virksomheter.

Informasjon om forankring i toppledelse

- Tidsplan for gjennomføringen.
- Søkeren må synliggjøre at ordningen det søkes om støtte til i 2021 vil bli gjennomført etter intensjonene i løpet av kalenderåret, og i hvilken grad ordninger med lengre tidsperspektiv evt. inngår i et langsiktig utviklingsarbeid.
- Forventede resultater.

Finansiering:

- Budsjett for tiltaket
- Finansieringskilder for tiltaket:
  - Søkers eventuelle egenandel
  - Ev. andre kilder (hvilke).

Søknaden godkjennes av leder gjennom signeringsprosess i søkerportalen.

Tilskuddsmidlene blir ikke utbetalt før IMDi har mottatt bekreftelsesbrev fra søkeren av vilkårene i tilskuddsbrevet. Bekreftelsesfristen vil i hovedsak være to uker etter at IMDis tilskuddsbrev er sendt.

Tilskuddet kan falle bort dersom IMDi ikke mottar bekreftelsesbrev innen fristen. Eventuelle endringer i grunnlaget for tilskuddet kan bare foretas etter forutgående skriftlig henvendelse til og samtykke fra IMDi.

Vedtak om tilskudd i henhold til denne tilskuddordningen er å regne som et enkeltvedtak jf. Forvaltningsloven (fvl) § 2. Søkeren kan klage på vedtaket. Klagefristen er tre uker fra man mottar vedtaket, jfr. fvl § 29. Klageinstans er Kunnskapsdepartementet jf. fvl § 28, annet ledd. Klagen framsettes for IMDi jf. fvl §32. For øvrig gjelder forvaltningslovens saksbehandlingsregler om enkeltvedtak.

## **10. Rapporteringskrav**

Tilskuddsmottaker skal gjennom sin besvarelse til IMDi, ref. punkt 2, synliggjøre at tilskuddet er benyttet i samsvar med det formål, de aktiviteter og bevilgningen som fremgår av IMDis tilskuddsbrev. Rapporteringskrav fremkommer i tilskuddsbrevet.

I sluttrapporten må tilskuddsmottakeren beskrive hvordan deres arbeid gjennom aktiviteter/tiltak har bidratt til å nå den prioriterte målsettingen for ordningen, og hvordan tilskuddet fra tilskuddsordningen er benyttet.

For tilskudd inntil kr 100 000 og tilskuddsmottakere som ikke er kommuner kreves regnskapsrapport utarbeidet etter regnskapslovens bestemmelser. Ressursbruk skal kunne dokumenteres dersom tilskuddsforvalter krever dette.

For tilskudd fra og med kr 100 000 kreves årsregnskap og med årsrapport. Årsregnskapet skal inneholde noteopplysninger som viser at tildelte tilskudd faktisk er inntektsført.

Årsregnskap med tilhørende årsrapport skal foreligge senest 30. juni i året etter tildelingsåret.

Det innsendte årsregnskapet skal bestå av resultatregnskap, balanse og noteopplysninger, i samsvar med Norsk Standard Kontoplan NS 4102. Statstilskuddet fra tilskuddsordningen, og eventuelle andre statlige tilskudd, skal framgå som en egen linje i resultatregnskapet eller i note.

Eventuelle regnskap skal framgå som en egen resultatenhhet, med tilhørende inntekter og kostnader i tiltaket.

For kommuner som mottar tilskudd skal det leveres regnskap med oversikt over tiltakets bokførte inntekter og utgifter i 2021. IMDIs rapporteringsskjema for regnskap skal benyttes.

Regnskapsrapporten lastes opp som et vedlegg til den elektroniske tilskuddsrapporten.

IMDi vil i god tid før rapporteringsfristene oversende tilskuddsmottaker informasjon om hvordan rapporteringen skal skje elektronisk via IMDIs nettbaserte løsninger.

Regnskapet skal være godkjent av tiltaksansvarlig og overordnet.

Det skal også leveres et regnskap for de som mottar tilskudd under 100 000 kroner. Regnskapet skal utarbeides etter regnskapslovens bestemmelser. Regnskapet skal vise tiltakets inntekter og utgifter som er bokført i 2021.

For tilskudd som overstiger 100 000 kr gitt til virksomheter skal det innsendte årsregnskapet være revidert av registrert revisor eller statsautorisert revisor.

Departementet og IMDi skal sørge for at det gjennomføres evalueringer for å få informasjon om tilskuddsordninger er effektive i forhold til ressursbruk, organisering og fastsatte mål.

## **Evaluering**

Det vil gjennomføres en følgeevaluering av denne ordningen gjennom eget FoU-prosjekt. Det forventes derfor at tilskuddsmottaker bidrar med opplysninger overfor evaluator innenfor rammene av gjeldene regelverk.

## **11. Kontaktpersoner**

Nærmere opplysninger kan fås ved IMDi:

- Ingjerd Rindal, epost: [inr@imdi.no](mailto:inr@imdi.no), tel: 99 03 23 56
- Morten Sonniks, epost: [moso@imdi.no](mailto:moso@imdi.no), tel: 90 24 15 23